Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DE L'EURE

Manuel d'utilisation
e.LISTELEC

e.LISTELEC
DEMATERIALISATION DES LISTES ELECTORALES

Préfecture de l'Eure – Boulevard Georges Chauvin - CS 92201 - 27022 EVREUX CEDEX
Tél. (Standard) : 02-32-78-27-27 - www.eure.gouv.fr

I – Présentation du portail e.LISTELEC

Le code électoral a été modifié en 2013 pour permettre la transmission dématérialisée des listes électorales et des tableaux qui y sont liés. Le ministère de l'Intérieur a créé un portail de transmission de ces listes et tableaux : e.LISTELEC.

Ce portail est disponible depuis décembre 2013 à l'adresse suivante :

https://elistelec.interieur.gouv.fr

Cet outil permet à chaque commune de déposer en ligne les différents documents requis par la tenue et la révision des listes électorales :

- tableau rectificatif dit tableau du 10 janvier ;
- tableau définitif dit tableau du 28 février ;
- liste électorale ;
- tableau dit des 5 jours ;
- tableau des additions opérées au titre du 2e alinéa de l'article L.11-2 du code électoral.

Pour la préfecture, ce portail permet d'effectuer des contrôles sur le contenu des listes électorales et de créer la liste électorale départementale. De plus, il génère des statistiques à partir du contenu de chaque liste électorale.

II – Préparation des documents avant leur mise en ligne sur le portail

A. Les tableaux rectificatifs et définitifs

1) Dispositions communes à tous les tableaux

La majorité des communes utilisent des logiciels de tenues des listes électorales. Ces logiciels permettent d'exporter les différents tableaux (10 janvier, 28 février, 5 jours…). Tous ces tableaux sont soumis à une règle informatique fixée par arrêté ministériel du 12 novembre 2013. Ainsi, ils doivent impérativement être enregistrés **en format PDF** (*Portable Document Format*). **Aucun tableau sous forme de tableur ne doit être déposé sur e.LISTELEC**.

Pour être valable, le code électoral prévoit que chaque tableau doit être signé par les trois membres de la commission administrative de révision des listes électorales. Par conséquent, **il faut obligatoirement que la page comportant ces signatures soient scannées et transmise via le portail**.

Sauf si vous scannez intégralement votre tableau avec la page de signature, chaque tableau sera donc mis au ligne au moyen de deux fichiers :

- premier fichier : le tableau complet généré par le logiciel propre à chaque mairie, la page de signature étant vierge ;
- second fichier : la ou les pages de signature scannée.

2) L'appellation des fichiers avant la mise en ligne

Lorsque vous aurez fait l'exportation de votre tableau vers votre ordinateur, vous devrez le nommer suivant les règles exposées ci-après avant de le mettre sur le portail e.LISTELEC.

a) Liste des abréviations à utiliser dans le nom des fichiers relatifs aux tableaux

Type d'abréviation	Abréviation	Signification
Information sur le type de tableau	TR	Tableau rectificatif dit du 10 janvier
	TD	Tableau définitif dit du 28 février
	T5	Tableau dit des 5 jours
	TA	Tableau des additions au titre du 2ème alinéa de l'article L.11-2 du code électoral
Information sur le type de liste auquel se réfère le tableau	P	Liste principale
	CM	Liste complémentaire municipale
	CE	Liste complémentaire européenne
Information sur la version du tableau	V1	Première version du document
	V2	Deuxième version du document après une correction
	V…	…ème version du document après une nouvelle correction

b) Appellation du tableau des additions et retranchements dit tableau rectificatif du 10 janvier

Vous devez enregistrer le tableau du 10 janvier sous le nom composé des éléments suivants en fonction de la liste à laquelle il se rapporte :

- code commune-TR-P-V1 pour la liste principale (première version)
  (*ex : 27001-TR-P-V1*)
- code commune-TR-CM-V1 pour la liste complémentaire municipale
  (*ex : 27001-TR-CM-V1*)
- code commune-TR-CE-V1 pour la liste complémentaire européenne
  (*ex : 27001-TR-CE-V1*)

c) Appellation du tableau définitif dit tableau du 28 février

Vous devez enregistrer le tableau du 28 février sous le nom composé des éléments suivants en fonction de la liste à laquelle il se rapporte :

- code commune-TD-P-V1 pour la liste principale (première version)
  (*ex : 27001-TD-P-V1*)
- code commune-TD-CM-V1 pour la liste complémentaire municipale
  (*ex : 27001-TD-CM-V1*)
- code commune-TD-CE-V1 pour la liste complémentaire européenne
  (*ex : 27001-TD-CE-V1*)

d) Appellation du tableau des 5 jours

Vous devez enregistrer le tableau des 5 jours sous le nom composé des éléments suivants en fonction de la liste à laquelle il se rapporte :

- code commune-T5-P-V1 pour la liste principale (première version)
  (*ex : 27001-T5-P-V1*)
- code commune-T5-CM-V1 pour la liste complémentaire municipale
  (*ex : 27001-T5-CM-V1*)
- code commune-T5-CE-V1 pour la liste complémentaire européenne
  (*ex : 27001-T5-CE-V1*)

e) Appellation du tableau des additions au titre du 2ème alinéa de l'article L. 11-2 du code électoral

Vous devez enregistrer le tableau des additions sous le nom composé des éléments suivants en fonction de la liste à laquelle il se rapporte :

- code commune-TA-P-V1 pour la liste principale (première version)
  (*ex : 27001-TA-P-V1*)
- code commune-TA-CM-V1 pour la liste complémentaire municipale
  (*ex : 27001-TA-CM-V1*)
- code commune-TA-CE-V1 pour la liste complémentaire européenne
  (*ex : 27001-TA-CE-V1*)

f) Les pages de signature

La page de signature de chaque tableau est intitulée comme le tableau auquel elle se rapporte avec ajout du mot « signature » après un tiret :

Ex : 27001-TR-P-V1-signature

Ex : 27001-TD-CM-V1-signature

Ex : 27001-TA-P-V2-signature

g) Cas des tableaux complets

Si vous souhaitez mettre en ligne un tableau complet avec la page de signature, il convient d'appeler le fichier en remplaçant signature par « complet » :

Ex : 27001-TR-P-V1-complet

B. Les listes électorales

1) Format informatique et présentation des listes électorales

a) Format informatique des listes électorales

La majorité des communes utilisent des logiciels de tenue des listes électorales. Ces logiciels permettent les exportations de chaque liste électorale (principale et complémentaires). Chaque liste est soumise à une règle de présentation informatique fixée par arrêté ministériel du 12 novembre 2013. Ainsi, elle doit impérativement être enregistrée soit :

- en format CSV ;
- en format XML.

Le portail bloque la mise en ligne d'un fichier sous un autre format.

b) Présentation des listes électorales

Pour être acceptée par le portail e.LISTELEC, la liste électorale doit impérativement être présentée selon des normes fixées par l'arrêté ministériel précité. Ainsi, elle doit avoir exactement le même ordre de présentation des données et les intitulés de colonne doivent être identiques à ceux de l'arrêté. Un modèle de liste électorale est présenté dans la rubrique « *Transmission dématérialisée des listes électorales* » sur le site Internet de la préfecture.

c) Signature des listes électorales

Pour être valable, le code électoral prévoit que chaque liste doit être signée par les trois membres de la commission administrative de révision des listes électorales. Par conséquent, il faut obligatoirement que la page comportant ces signatures soit scannée et transmise via le portail. Chaque liste sera donc mise en ligne au moyen de deux fichiers :

- premier fichier : la liste électorale sans signature ;
- second fichier : la page de signature scannée.

2) L'appellation des fichiers avant la mise en ligne

Lorsque vous aurez fait l'exportation de votre tableau vers votre ordinateur, vous devrez le nommer suivant les règles exposées ci-après avant de le mettre sur le portail e.LISTELEC.

La liste électorale nouvellement déposée remplace la précédente. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de faire figurer la version de la liste dans le nom du fichier car il n'y a qu'une seule liste consultable sur le portail.

a) Liste des abréviations à utiliser dans les noms des fichiers

Type d'abréviation	**Abréviation**	**Signification**
Information sur le type de document	LE	Liste électorale
Information sur le type de liste auquel se réfère le document	P	Liste principale
	CM	Liste complémentaire municipale
	CE	Liste complémentaire européenne

b) Appellation pour chaque liste électorale

- code commune-LE-P pour la liste principale
  (ex : 27001-LE-P)
- code commune-LE-CM pour la liste complémentaire municipale
  (*ex : 27001-LE-CM*)
- code commune-LE-CE pour la liste complémentaire européenne
  (*ex : 27001-LE-CE*)

c) Appellation pour la page de signature de la liste électorale

La page de signature de chaque liste est intitulée comme la liste à laquelle elle se rapporte avec ajout du mot « signature » après un tiret :

Ex : 27001-LE-P-signature

III – Mise en ligne des fichiers électoraux sur le portail e.LISTELEC

Lorsque vous aurez préparé les fichiers comme indiqué en deuxième partie, il ne vous reste qu'à les mettre en ligne sur le portail e.LISTELEC suivant les étapes détaillées ci-après.

A. Mise en ligne d'un tableau de révision de la liste électorale

Étape 1 : Pour accéder au portail, vous devez utiliser l'adresse suivante :

https://elistelec.interieur.gouv.fr

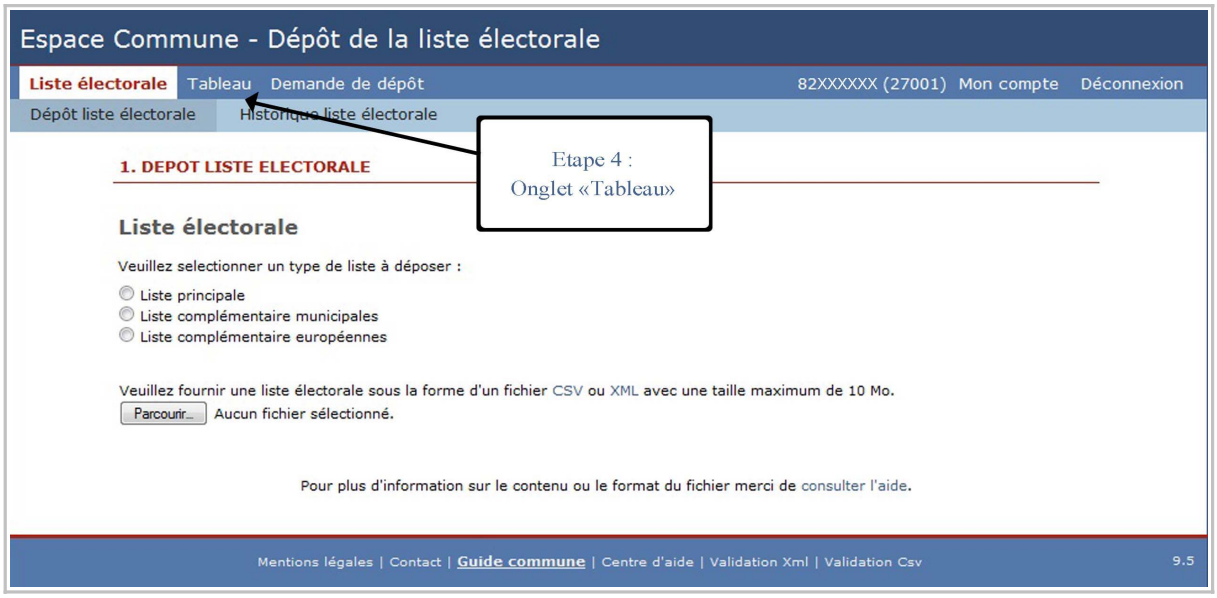
Vous arrivez alors sur la page suivante :

Étape 2 : Saisissez les informations suivantes :

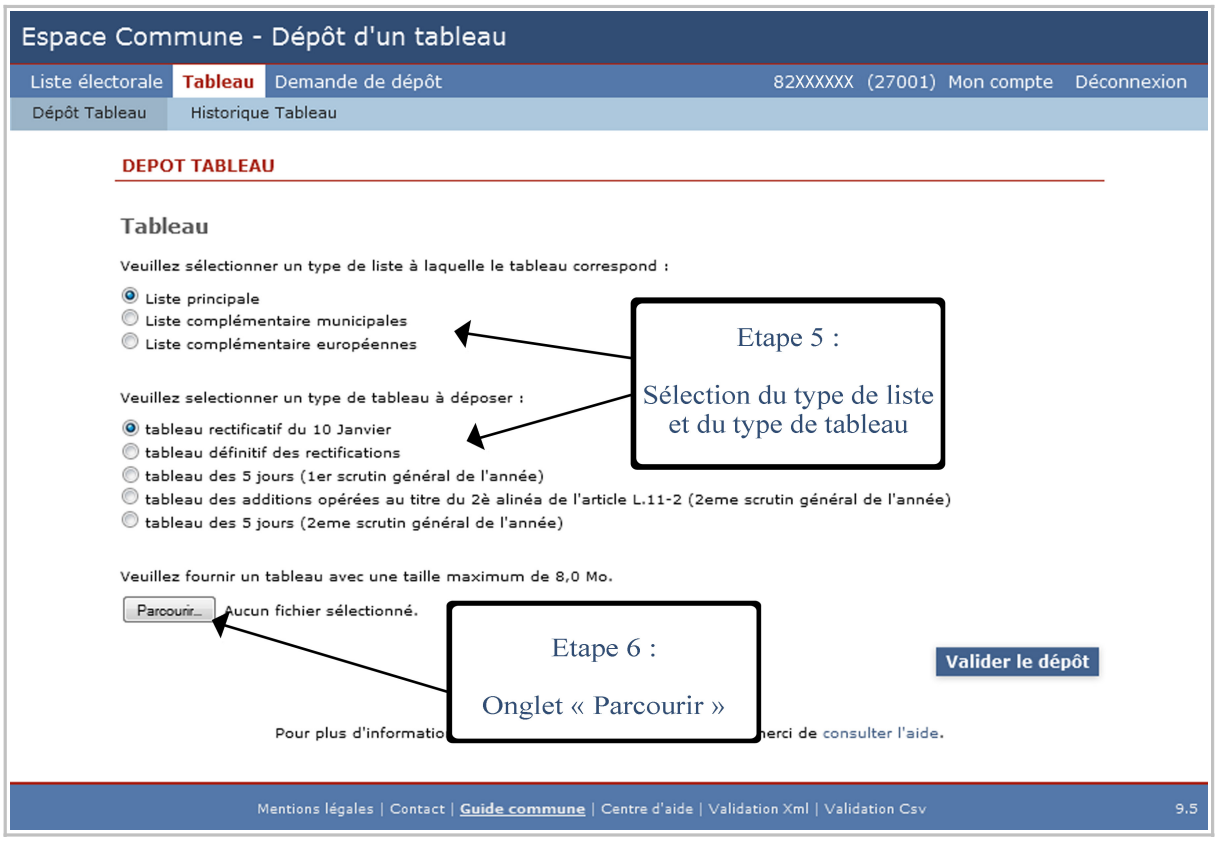
- votre identifiant ;
- votre mot de passe ;
- le numéro du département : 27.

Attention de ne pas inverser l'identifiant et le mot de passe.

Étape 3 : Cliquez sur « Connexion ». Vous accédez directement à la page suivante relative au dépôt d'une liste électorale :


Espace Commune - Dépôt de la liste électorale
Liste électorale
Tableau
Demande de dépôt
82XXXXXX (27001)
Mon compte
Déconnexion
Dépôt liste électorale
Historique liste électorale
Etape 4 : Onglet «Tableau»
1. DEPOT LISTE ELECTORALE
Liste électorale
Veuillez selectionner un type de liste à déposer :
Liste principale
Liste complémentaire municipales
Liste complémentaire européennes
Veuillez fournir une liste électorale sous la forme d'un fichier CSV ou XML avec une taille maximum de 10 Mo.
Parcourir...
Aucun fichier sélectionné.
Pour plus d'information sur le contenu ou le format du fichier merci de consulter l'aide.
Mentions légales | Contact | Guide commune | Centre d'aide | Validation Xml | Validation Csv
9.5

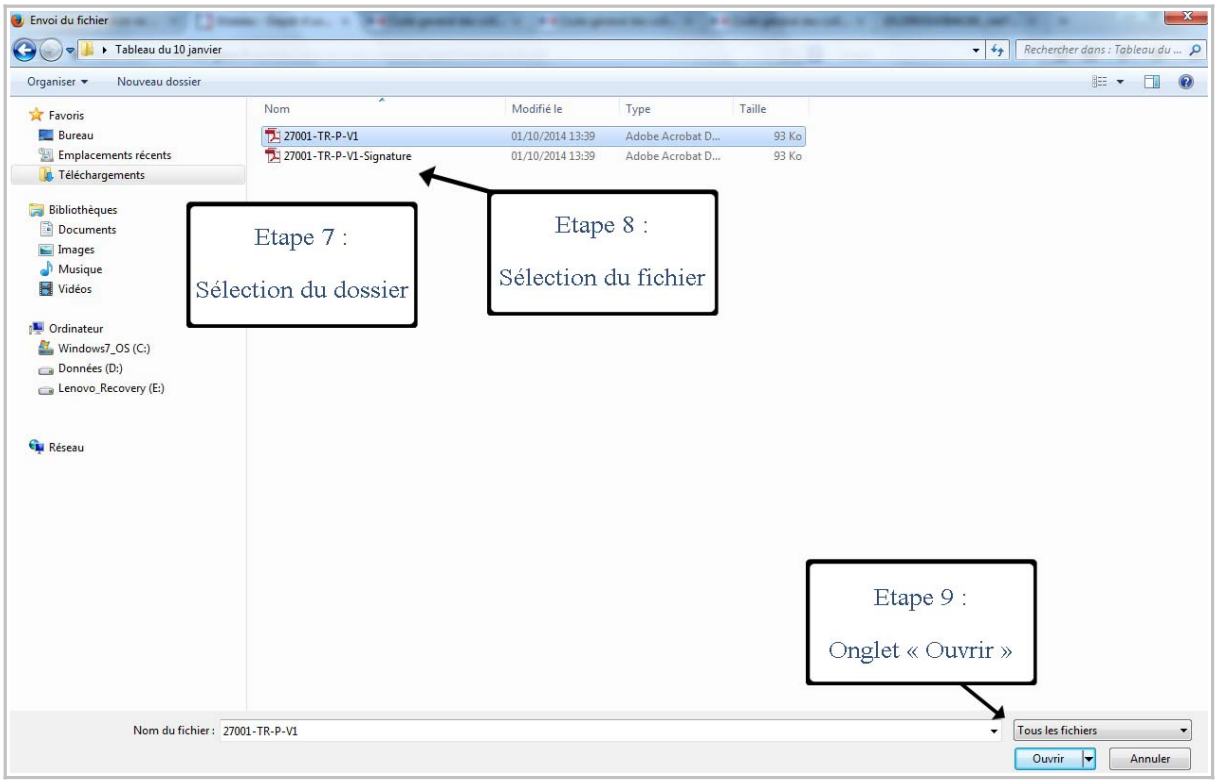
Étape 4 : Cliquez sur l'onglet « Tableau ». Vous accédez alors à la page suivante relative au dépôt des tableaux :


Espace Commune - Dépôt d'un tableau
Liste électorale
Tableau
Demande de dépôt
82XXXXXX (27001) Mon compte
Déconnexion
Dépôt Tableau
Historique Tableau
DEPOT TABLEAU
Tableau
Veuillez sélectionner un type de liste à laquelle le tableau correspond :
Liste principale
Liste complémentaire municipales
Liste complémentaire européennes
Veuillez selectionner un type de tableau à déposer :
tableau rectificatif du 10 Janvier
tableau définitif des rectifications
tableau des 5 jours (1er scrutin général de l'année)
tableau des additions opérées au titre du 2è alinéa de l'article L.11-2 (2eme scrutin général de l'année)
tableau des 5 jours (2eme scrutin général de l'année)
Etape 5 :
Sélection du type de liste et du type de tableau
Veuillez fournir un tableau avec une taille maximum de 8,0 Mo.
Parcourir...
Aucun fichier sélectionné.
Etape 6 :
Onglet « Parcourir »
Valider le dépôt
Pour plus d'informatio
erci de consulter l'aide.
Mentions légales | Contact | Guide commune | Centre d'aide | Validation Xml | Validation Csv
9.5

Étape 5 : Choisissez les informations relatives au tableau que vous souhaitez déposer :

- le type de liste électorale à laquelle se rapporte le tableau ;
- le type de tableau que vous souhaitez déposer ;

Étape 6 : Cliquez sur « Parcourir ». Une fenêtre de votre ordinateur s'ouvre :

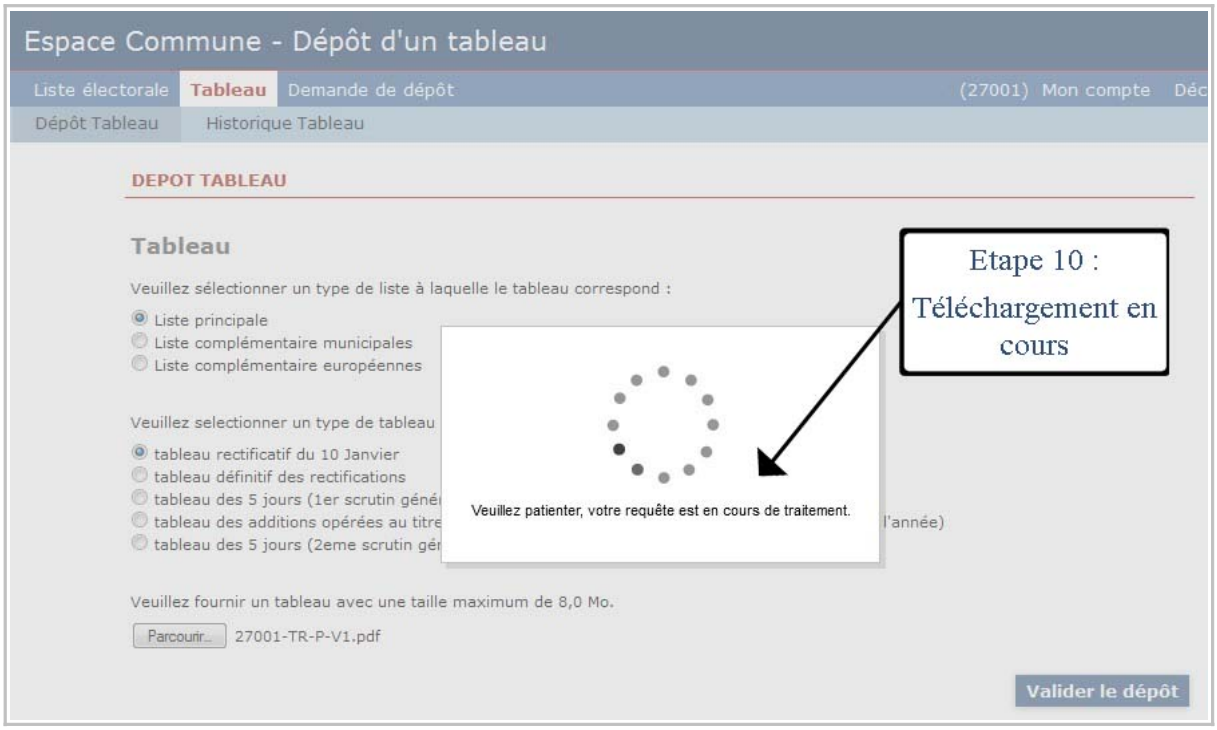


Étape 7 : Sélectionner le dossier dans lequel vous avez enregistré votre fichier.

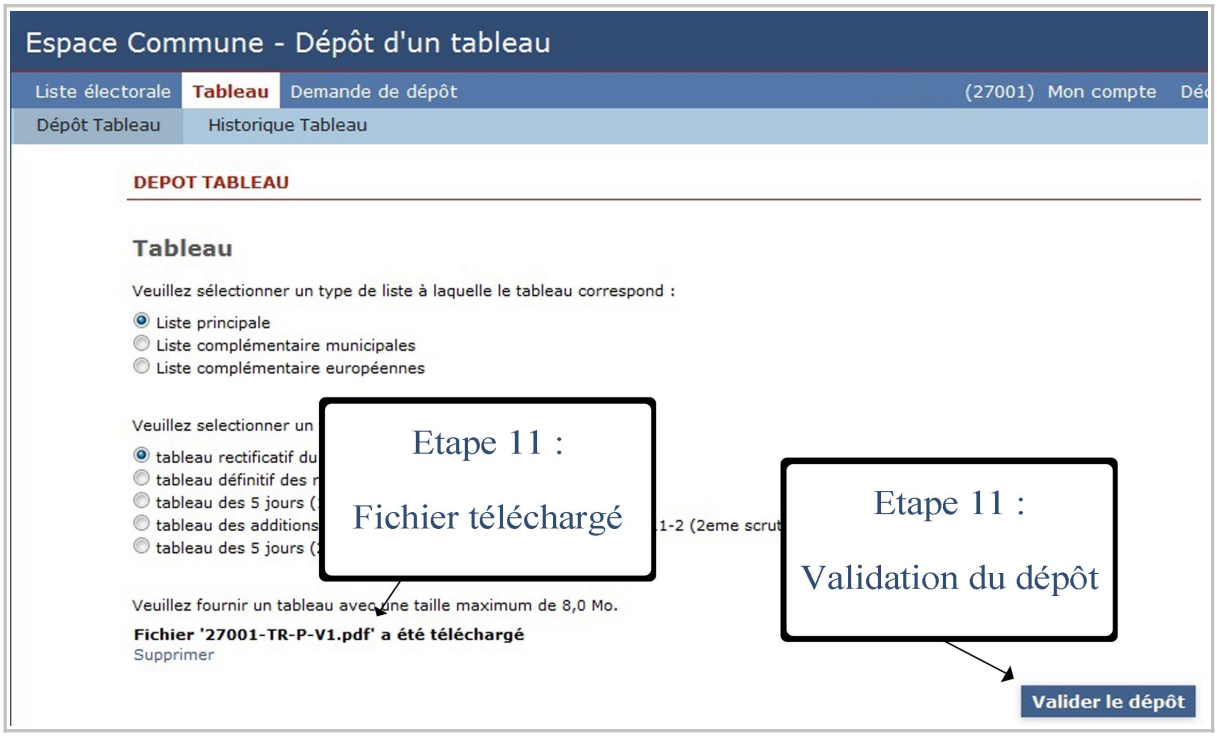
Étape 8 : Sélectionner le fichier à déposer.

Étape 9 : Cliquez sur « Ouvrir ».

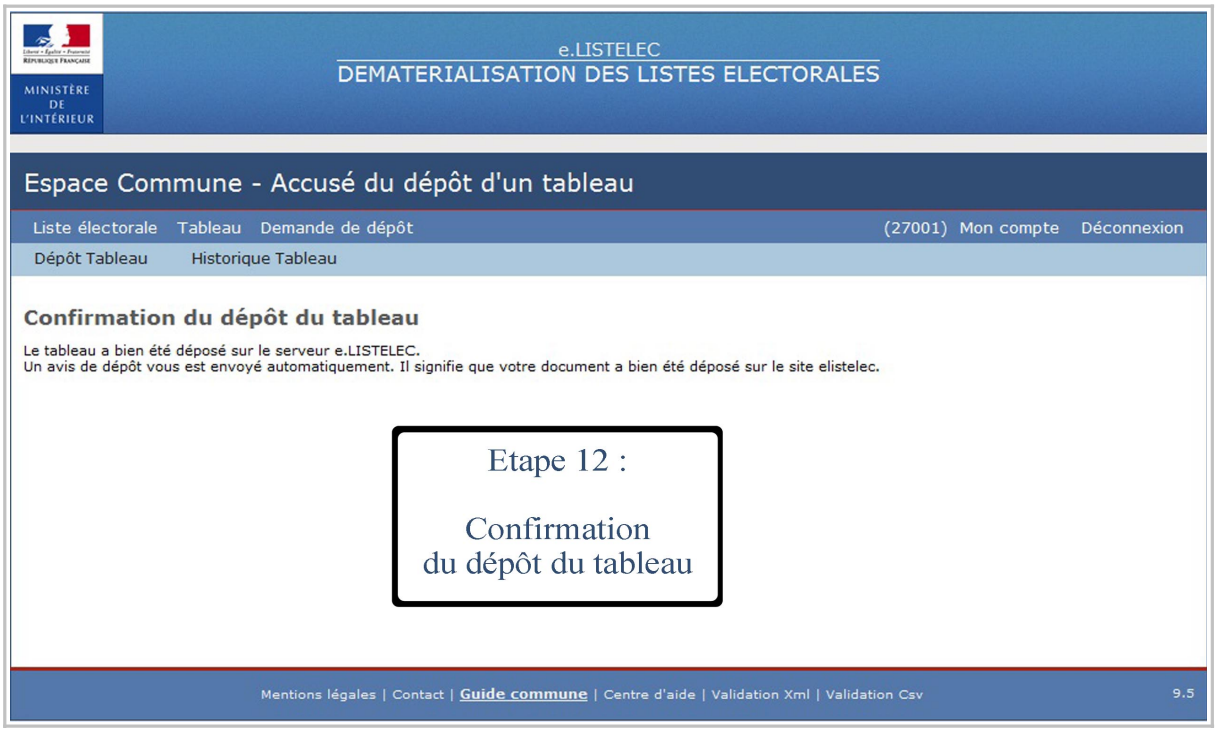
Étape 10 : Patientez pendant que le fichier se télécharge. Le message suivant apparaît pendant cette opération :


Espace Commune - Dépôt d'un tableau
Liste électorale
Tableau
Demande de dépôt
(27001) Mon compte
Dépôt Tableau
Historique Tableau
DEPOT TABLEAU
Tableau
Veuillez sélectionner un type de liste à laquelle le tableau correspond :
Liste principale
Liste complémentaire municipales
Liste complémentaire européennes
Veuillez selectionner un type de tableau
tableau rectificatif du 10 Janvier
tableau définitif des rectifications
tableau des 5 jours (1er scrutin géné
tableau des additions opérées au titre
tableau des 5 jours (2eme scrutin gé
Veuillez patienter, votre requête est en cours de traitement.
Etape 10 : Téléchargement en cours
Veuillez fournir un tableau avec une taille maximum de 8,0 Mo.
Parcourir...
27001-TR-P-V1.pdf
Valider le dépôt

Étape 11 : Lorsque le fichier est téléchargé, validez le dépôt du tableau. **L'absence de validation annule le téléchargement du fichier.**



Étape 12 : Après la validation du dépôt, la page suivante vous confirme que le tableau a bien été déposé sur le portail e.LISTELEC. Vous recevrez un avis de dépôt par courriel.


MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
e.LISTELEC
DEMATERIALISATION DES LISTES ELECTORALES
Espace Commune - Accusé du dépôt d'un tableau
Liste électorale Tableau Demande de dépôt (27001) Mon compte Déconnexion
Dépôt Tableau Historique Tableau
Confirmation du dépôt du tableau
Le tableau a bien été déposé sur le serveur e.LISTELEC.
Un avis de dépôt vous est envoyé automatiquement. Il signifie que votre document a bien été déposé sur le site elistelec.
Etape 12 :
Confirmation du dépôt du tableau
Mentions légales | Contact | Guide commune | Centre d'aide | Validation Xml | Validation Csv
9.5

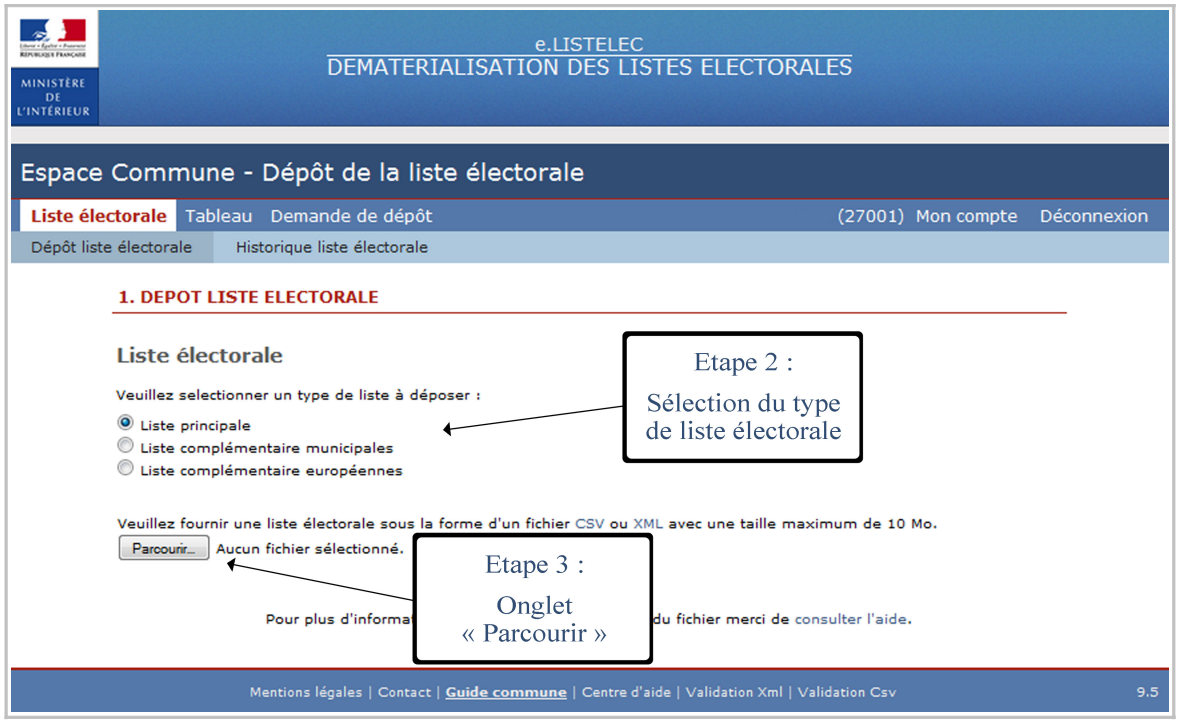
Étape 13 : Pour que votre tableau soit valable, il faut que vous déposiez également la ou les pages de signatures des membres de la commission administrative de révision des listes électorales (*voir II – A*). Déposez donc votre deuxième fichier avec les signatures suivant les modalités identiques du premier fichier (*étapes 1 à 12*).

Étape 14 : Lorsque vous avez la confirmation du dépôt pour les deux fichiers (*voir étape 12*), les opérations de transmission du tableau de révision sont terminées.

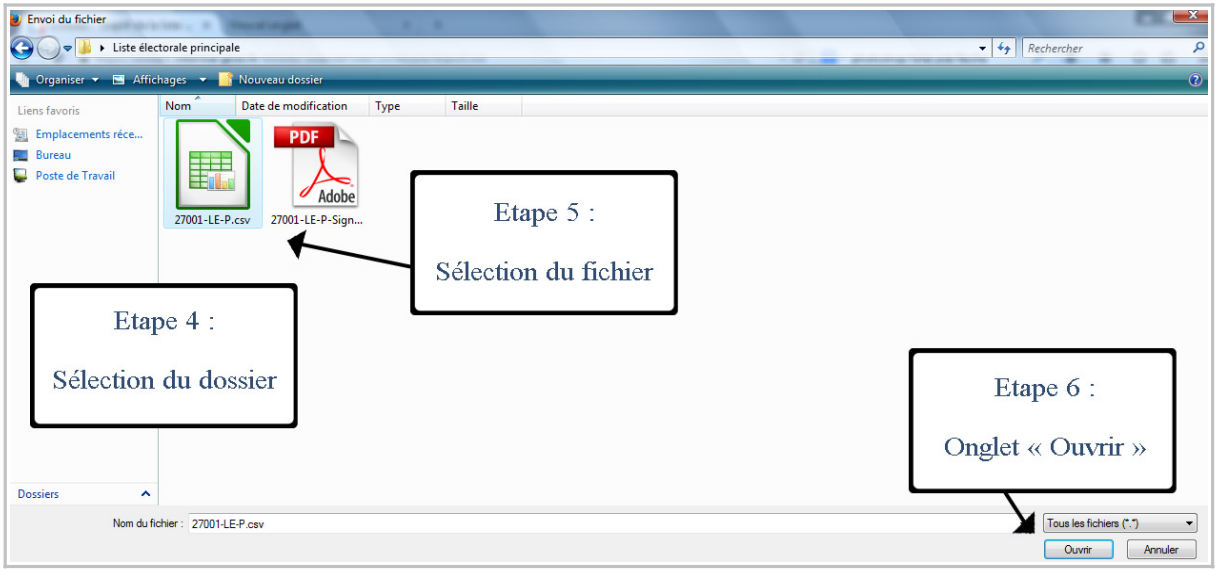
B. Mise en ligne d'une liste électorale

Étape 1 : Connectez-vous au portail e.LISTELEC *(voir les étapes 1 à 3 dans la partie concernant la mise en ligne d'un tableau de révision, page 6).*

Étape 2 : Choisissez le type de liste que vous souhaitez déposer :


MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
e.LISTELEC
DEMATERIALISATION DES LISTES ELECTORALES
Espace Commune - Dépôt de la liste électorale
Liste électorale Tableau Demande de dépôt (27001) Mon compte Déconnexion
Dépôt liste électorale Historique liste électorale
1. DEPOT LISTE ELECTORALE
Liste électorale
Veuillez selectionner un type de liste à déposer :
Liste principale
Liste complémentaire municipales
Liste complémentaire européennes
Etape 2 :
Sélection du type de liste électorale
Veuillez fournir une liste électorale sous la forme d'un fichier CSV ou XML avec une taille maximum de 10 Mo.
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Etape 3 :
Onglet « Parcourir »
Pour plus d'informa du fichier merci de consulter l'aide.
Mentions légales | Contact | Guide commune | Centre d'aide | Validation Xml | Validation Csv
9.5

Étape 3 : Cliquez sur « Parcourir ». Une fenêtre de votre ordinateur s'ouvre :

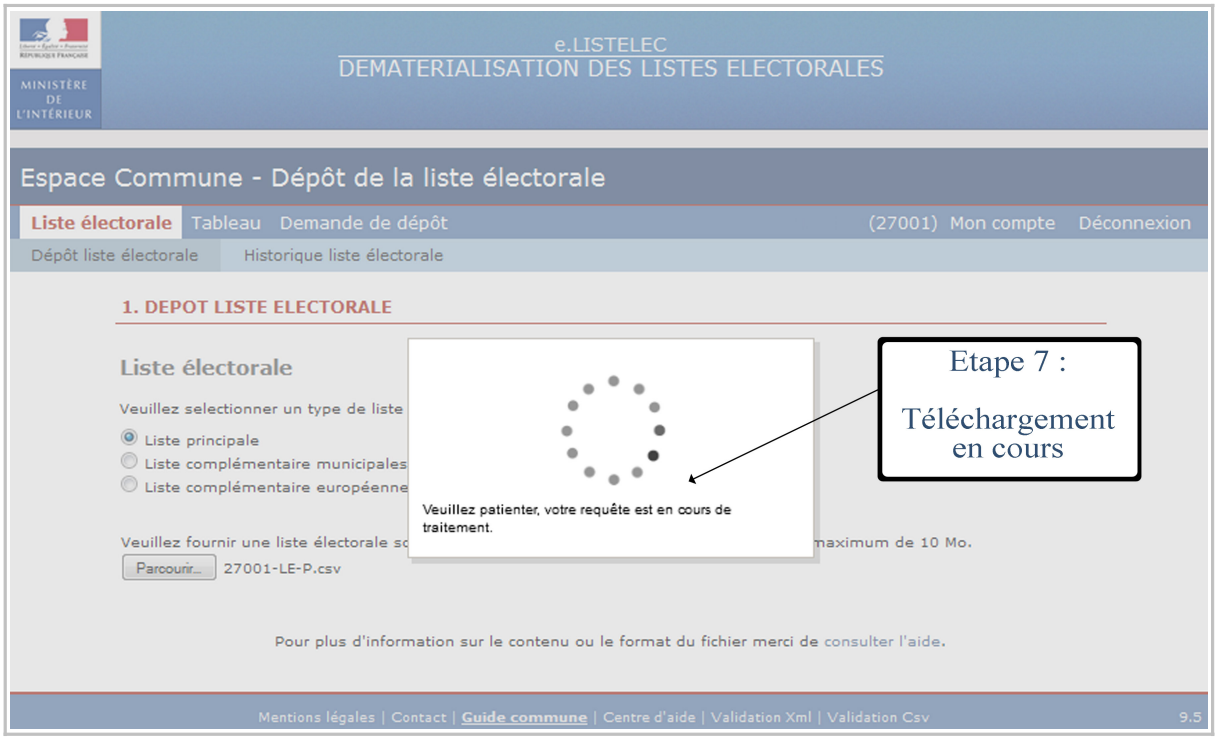


Étape 4 : Sélectionner le dossier dans lequel vous avez enregistré votre fichier.

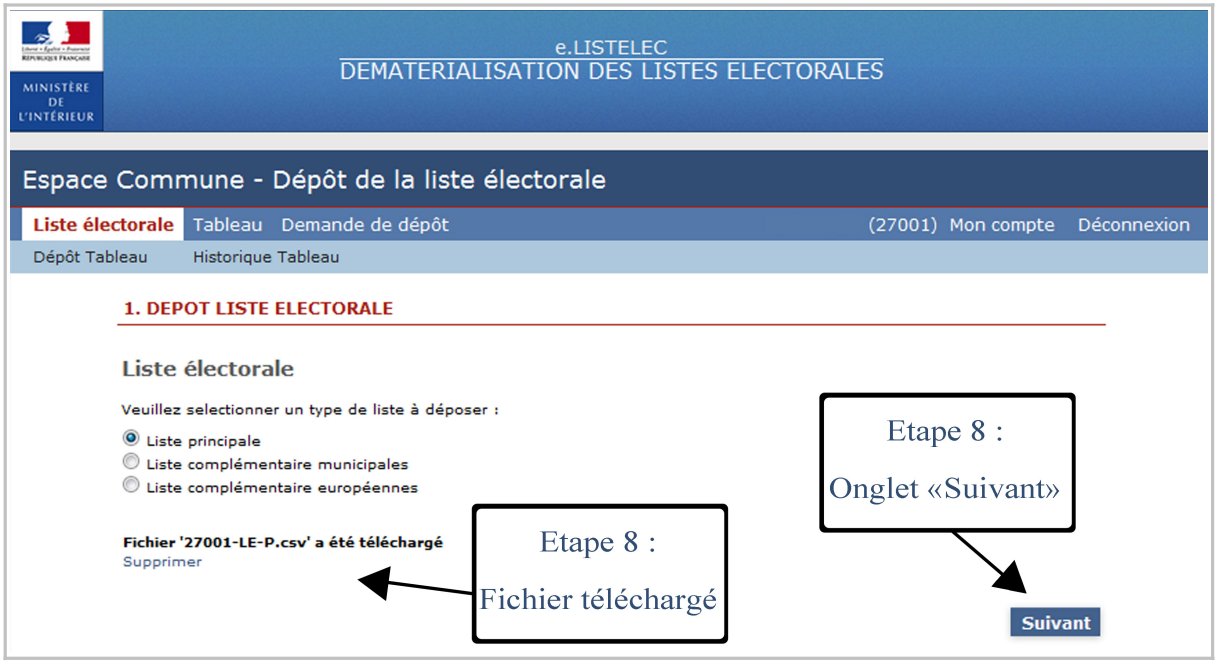
Étape 5 : Sélectionner le fichier à déposer.

Étape 6 : Cliquez sur « Ouvrir ».

Étape 7 : Patientez pendant que le fichier se télécharge. Le message suivant apparaît pendant cette opération :


MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
e.LISTELEC
DEMATERIALISATION DES LISTES ELECTORALES
Espace Commune - Dépôt de la liste électorale
Liste électorale
Tableau
Demande de dépôt
(27001) Mon compte
Déconnexion
Dépôt liste électorale
Historique liste électorale
1. DEPOT LISTE ELECTORALE
Liste électorale
Veuillez selectionner un type de liste
Liste principale
Liste complémentaire municipales
Liste complémentaire européenne
Veuillez patienter, votre requête est en cours de traitement.
Etape 7 :
Téléchargement en cours
Veuillez fournir une liste électorale
maximum de 10 Mo.
Parcourir...
27001-LE-P.csv
Pour plus d'information sur le contenu ou le format du fichier merci de consulter l'aide.
Mentions légales | Contact | Guide commune | Centre d'aide | Validation Xml | Validation Csv
9.5

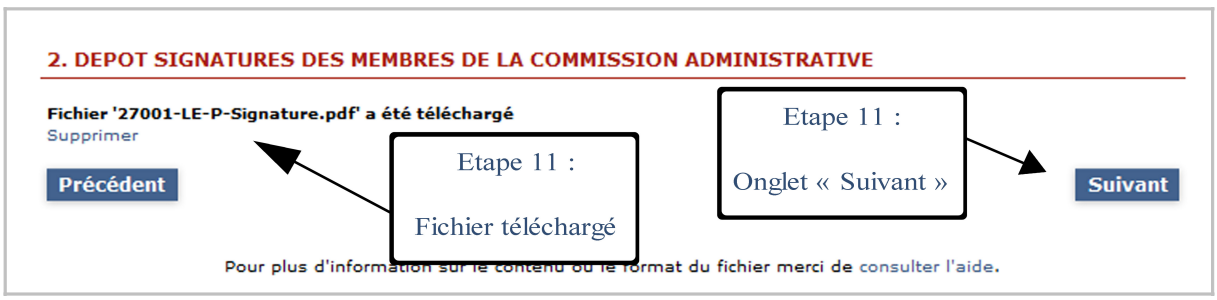
Étape 8 : Lorsque le fichier est téléchargé, cliquez sur « Suivant » :



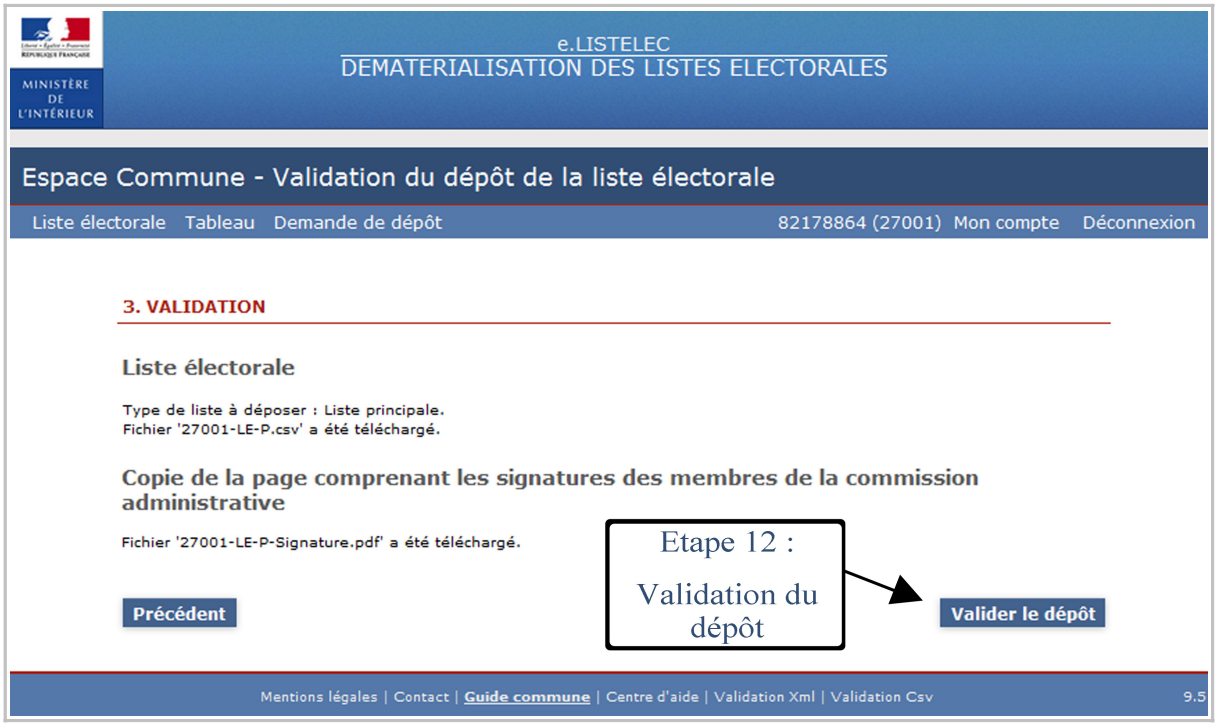
Étape 9 : La nouvelle fenêtre permet le dépôt du fichier contenant les signatures des membres de la commission administrative de révision des listes électorales. Pour sélectionner ce fichier cliquer sur « Parcourir ». Une fenêtre de votre ordinateur s'ouvre :

Étape 10 : Sélectionnez le fichier contenant les signatures en procédant comme aux étapes 4, 5 et 6.

Étape 11 : Pendant le téléchargement du fichier, le même message qu'à l'étape 7 apparaît. Lorsque le fichier est téléchargé, cliquez sur « Suivant » :


2. DEPOT SIGNATURES DES MEMBRES DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE
Fichier '27001-LE-P-Signature.pdf' a été téléchargé
Supprimer
Précédent
Etape 11 :
Fichier téléchargé
Etape 11 :
Onglet « Suivant »
Suivant
Pour plus d'information sur le contenu ou le format du fichier merci de consulter l'aide.

Étape 12 : Une nouvelle fenêtre apparaît. Elle résume les fichiers que vous venez de télécharger sur le portail e.LISTELEC. Validez le dépôt de ces documents. **L'absence de validation annule le téléchargement des fichiers.**


MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
e.LISTELEC
DEMATERIALISATION DES LISTES ELECTORALES
Espace Commune - Validation du dépôt de la liste électorale
Liste électorale Tableau Demande de dépôt
82178864 (27001) Mon compte Déconnexion
3. VALIDATION
Liste électorale
Type de liste à déposer : Liste principale.
Fichier '27001-LE-P.csv' a été téléchargé.
Copie de la page comprenant les signatures des membres de la commission administrative
Fichier '27001-LE-P-Signature.pdf' a été téléchargé.
Etape 12 :
Validation du dépôt
Précédent
Valider le dépôt
Mentions légales | Contact | Guide commune | Centre d'aide | Validation Xml | Validation Csv
9.5

Étape 13 : Après la validation du dépôt, une nouvelle page vous confirme que les fichiers ont bien été déposés sur le portail e.LISTELEC. Vous recevrez un avis de dépôt par courriel. Les opérations de transmission de la liste électorale sont terminées.

IV– Le contrôle des fichiers électoraux

A. Présentation du contrôle des listes électorales

Le portail e.LISTELEC contrôle automatiquement les listes électorales déposées par vos soins. Ce contrôle n'est pas immédiat. Il intervient dans la nuit suivant le dépôt.

En cas de problèmes, le portail génère automatiquement un courriel d'erreur contenant les informations suivantes et éventuellement une pièce jointe listant les électeurs rejetés lors du contrôle.

B. Les différents statuts de la liste électorale

La liste électorale que vous avez déposée passe par différents statuts :

- **liste déposée** : l'accusé réception de votre liste n'a pas encore été envoyé. La liste n'est donc pas encore réceptionnée par le portail et n'est pas contrôlée.
- **liste accusée** : l'accusé réception de votre liste vous a été envoyé. La liste est réceptionnée par le portail mais n'est pas encore contrôlée.
- **liste en erreur** : votre liste a été contrôlée et est intégralement en erreur. Dans la majorité des cas, votre fichier ne correspond pas aux règles indiquées par l'arrêté du 12 décembre 2013 (ordre des colonnes différent, intitulés des colonnes incorrects, voir II-B)
- **liste partiellement correcte** : votre liste a été contrôlée et est partiellement en erreur. Dans la majorité des cas, la structure de votre fichier est correcte mais des erreurs apparaissent pour un ou plusieurs électeurs (information obligatoire manquante…).
- **liste correcte** : votre liste a été contrôlée et ne contient aucune erreur.

C. Connaître le statut de la liste électorale

1) Les courriels automatiques générés par le portail e.LISTELEC

En cas d'erreur à l'issue du contrôle de votre liste électorale, le courriel que vous recevez vous informe sur le statut de votre liste en distinguant trois données :

- **Les électeurs traités** : électeurs ayant pu être analysés par le portail. Ce nombre est à 0 lorsque le fichier ne respecte pas le format demandé. Dans ce cas, aucun électeur n'est rejeté ou en erreur et vous devez déposer une liste conforme. La pièce jointe au courriel contient le message suivant « Votre fichier ne respecte pas les contraintes imposées par le Ministère ».
- **Les électeurs rejetés** : électeurs analysés par le portail mais pour lesquels des erreurs sont apparues. Dans ce cas, la pièce jointe liste les électeurs qui ont été rejetés et dans la dernière colonne précise pour chacun le motif du rejet.
- **Les électeurs en erreur.**

Exemple de courriel généré par le portail e.LISTELEC

Bonjour,

Le fichier 27001-LE-P.CSV que vous avez envoyé contient des erreurs sur certains électeurs.
Ces électeurs n'ont pu être intégrés à la liste électorale.
Veuillez trouver en pièce jointe le fichier contenant les erreurs à corriger.
Traités : 253 - Rejetés : 1 - Erreurs : 0
Nous vous invitons à nous renvoyer le fichier complet une fois corrigé.
Cordialement,

La Préfecture

2) L'historique des listes électorales sur le portail e.LISTELEC

Le portail e.LISTELEC permet également de consulter l'historique des listes électorales déposées. Cet historique mentionne notamment le statut de la liste. Pour accéder à cette page, cliquez sur « Liste électorale » puis sur « Historique Liste électorale ».

Sélectionnez le type de liste puis cliquez sur « Rechercher ». Le portail affiche alors l'historique des listes déposées avec pour chacune :

- Le nom du fichier ;
- La date et l'heure du dépôt ;
- Le statut de la liste.

Lorsque plusieurs listes sont présentes, la liste surlignée en bleu pâle est celle que la préfecture peut consulter.